

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 867 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 27 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc thẩm quyền
giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước
trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên
thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2105/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2021 về
việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực
phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của
Thanh tra tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 837/TTr-TTr ngày
26 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc
thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh
Cao Bằng (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ
công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được
phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục
hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của
tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh;
Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+
62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/Ngày 22/7/2025

tính có tính chất đặc thù; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các doanh nghiệp nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG
THAM NHŨNG, TIÊU CỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CAO BẰNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 867 /QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT TTHC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, LIÊN THÔNG
LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
CỦA CÁC CƠ QUAN THUỘC UBND TỈNH, DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC TỈNH, CÁC TỔ CHỨC
CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TỈNH CÓ TÍNH CHẤT ĐẶC THÙ (gọi chung là cơ quan thuộc UBND tỉnh).

Quy trình số 01

1. Kê khai tài sản, thu nhập (Bao gồm: Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng).

Thứ tự thực các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai tài	01 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự thực các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	sản, thu nhập		tỉnh
Bước 2	Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai; phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai; gửi danh sách người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc; gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập; hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập; gửi danh sách cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền	02 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ trình/Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt/Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn thực hiện
Bước 3	Thực hiện việc kê khai và nộp 02 bản về Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ.	10 ngày làm việc (hoàn thành trước ngày 31/12 hằng năm)	Người có nghĩa vụ kê khai
Bước 4	Tiếp nhận 02 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai, rà soát kiểm tra bản kê khai, lập sổ theo dõi kê khai, giao nhận bản kê khai; bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.	- 20 ngày làm việc. - Nếu qua rà soát, kiểm tra có trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung thì thời hạn là 27 ngày làm việc.	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự thực các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 5	Xây dựng, phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và gửi các đơn vị trực thuộc	02 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ trình/Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt
Bước 6	Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định	15 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh, Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
06 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	- 50 ngày làm việc. - 57 ngày làm việc (nếu có trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung) .	

Quy trình số 02

2. Xác minh tài sản thu nhập (thẩm quyền Thanh tra tỉnh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
Bước 1	Ban hành quyết định xác minh	01 ngày	02 ngày	Chánh Thanh tra tỉnh
Bước 2	Yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập của mình	01 ngày	03 ngày	Tổ xác minh
Bước 3	Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập.	40 ngày	75 ngày	Tổ xác minh
Bước 4	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập.	03 ngày	10 ngày	Tổ xác minh
Bước 5	Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.	10 ngày	20 ngày	Chánh Thanh tra tỉnh
Bước 6	Công khai kết luận xác minh tài sản thu nhập.	05 ngày	05 ngày	Chánh Thanh tra tỉnh
06 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	60 ngày làm việc	115 ngày làm việc	

Quy trình số 03

3. Tiếp nhận yêu cầu giải trình (quy trình liên thông)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
I	Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	không tính thời gian	5 ngày làm việc	Các cơ quan thuộc UBND tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình và không thuộc những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình; vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc từ chối giải quyết và nêu rõ lý do.	Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh	4,5 ngày làm việc		
II	Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu	Bộ phận một	không tính	5 ngày làm	Các cơ quan thuộc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	cửa/Tiếp công dân/Văn thư	thời gian	việc	UBND tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận đối với trường hợp yêu cầu giải trình được gửi qua dịch vụ bưu chính: người tiếp nhận vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản hướng dẫn người yêu cầu giải trình gửi đến cơ quan có trách nhiệm giải trình.	Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh	4,5 ngày làm việc		Cơ quan có trách nhiệm giải trình
03 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC		5 ngày làm việc	5 ngày làm việc	

Quy trình số 04

4. Thực hiện việc giải trình

Thứ tự các bước thực	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
-----------------------------	------------------------------------	--	---------------------------

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

hiện (Tổng bước)		Vụ việc thường	Vụ việc phúc tạp	
I	Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản			Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh/Người được giao nhiệm vụ
	Việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp và phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.	01 ngày		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	01 ngày làm việc		
II	Những trường hợp thực hiện giải trình bằng văn bản			
Bước 1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	07 ngày	10 ngày	Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, người được giao nhiệm vụ xác minh.
Bước 2	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.	02 ngày	05 ngày	
Bước 3	Ban hành văn bản giải trình.	01 ngày	05 ngày	
Bước 4	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	05 ngày	10 ngày	Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân
04 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	30 ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

Quy trình số 05

1. kê khai tài sản, thu nhập (Bao gồm: kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng).

Thứ tự thực các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập	01 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 2	Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai; phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai; gửi danh sách người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc; gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập, hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập; gửi danh sách cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền.	02 ngày làm việc (chậm nhất ngày 30/11 hằng năm)	Chủ tịch UBND cấp xã; Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Thực hiện việc kê khai và nộp 02 bản về Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ	10 ngày làm việc (hoàn thành trước ngày 31/12)	Người có nghĩa vụ kê khai

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự thực các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
		hằng năm)	
Bước 4	Tiếp nhận 02 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai, rà soát kiểm tra bản kê khai, lập sổ theo dõi kê khai, giao nhận bản kê khai; bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.	- 20 ngày làm việc. - Nếu qua rà soát, kiểm tra có trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung thì thời hạn là 27 ngày làm việc.	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Xây dựng, phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và gửi các đơn vị trực thuộc	02 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ trình; Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt
Bước 6	Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định	15 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp xã; Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
06 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	- 50 ngày làm việc. - 57 ngày làm việc (nếu có trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung) .	

Quy trình số 06

2. Tiếp nhận yêu cầu giải trình (quy trình liên thông)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
I	Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	không tính thời gian	5 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải khi đáp ứng điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình và không thuộc những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình; vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về	Chủ tịch UBND	4,5 ngày làm		

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	việc giải quyết hoặc từ chối giải quyết và nêu rõ lý do.	cấp xã	việc		
II	Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	không tính thời gian	5 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải trình được gửi qua dịch vụ bưu chính: người tiếp nhận vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản hướng dẫn người yêu cầu giải trình gửi đến cơ quan có trách nhiệm giải trình.	Chủ tịch UBND cấp xã	4,5 ngày làm việc		Cơ quan có trách nhiệm giải trình
03 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC		5 ngày làm việc	5 ngày làm việc	

Quy trình số 07

3. Thực hiện việc giải trình

Thứ tự các bước thực hiện(Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
I	Trường hợp yêu cầu giải trình có nội dung đơn giản			
	Việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp và phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của hai bên	01 ngày làm việc		Chủ tịch UBND cấp xã, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ
	Tổng thời gian thực hiện TTHC	01 ngày làm việc		

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự các bước thực hiện(Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
II	Những trường hợp thực hiện giải trình bằng văn bản			
Bước 1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	07 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp xã, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ
Bước 2	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.	02 ngày làm việc	05 ngày làm việc	
Bước 3	Ban hành văn bản giải trình.	01 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 4	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp xã; Văn thư.
04 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	30 ngày làm việc	

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC CƠ QUAN THUỘC UBND TỈNH, CƠ QUAN THUỘC UBND CẤP XÃ

Quy trình số 08

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

1. Kế khai tài sản, thu nhập (Bao gồm: Kế khai tài sản, thu nhập lần đầu; kế khai tài sản, thu nhập hàng năm; kế khai tài sản, thu nhập bổ sung đối với người có nghĩa vụ kế khai tài sản, thu nhập quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật phòng, chống tham nhũng).

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	Kế khai tài sản, thu nhập		
Bước 1	Thông báo danh sách người có nghĩa vụ kế khai tài sản, thu nhập của đơn vị đã được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt.	01 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã
Bước 2	Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập, hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kế khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.	02 ngày làm việc (chậm nhất ngày 30/11 hằng năm)	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã/bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Thực hiện việc kê khai, nộp 02 bản về Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ	10 ngày làm việc (chậm nhất ngày 31/12 hằng năm)	Người có nghĩa vụ kê khai
Bước 4	Tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai, bàn giao bản kê khai cho Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (02 bản).	03 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Phổ biến kế hoạch công khai được Cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt	01 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã/Bộ

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
			phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 6	Thực hiện kế hoạch công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	15 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã/Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
07 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	32 ngày làm việc	

Quy trình số 09

2. Tiếp nhận yêu cầu giải trình (quy trình liên thông)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
I	Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải	Bộ phận một	Không tính	5 ngày làm	Cơ quan trực thuộc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	cửa/Tiếp công dân/Văn thư	thời gian	việc	cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình và không thuộc những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình; vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc từ chối giải quyết và nêu rõ lý do	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã	4,5 ngày làm việc		
II	Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	Không tính thời gian	5 ngày làm việc	Cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/SỐ

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 2	Tiếp nhận đối với trường hợp yêu cầu giải trình được gửi qua dịch vụ bưu chính: người tiếp nhận vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		UBND cấp xã
Bước 3	Thông báo bằng văn bản hướng dẫn người yêu cầu giải trình gửi đến cơ quan có trách nhiệm giải trình.	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã	4,5 ngày làm việc		Cơ quan có trách nhiệm giải trình
03 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC		5 ngày làm việc	5 ngày làm việc	

Quy trình số 10

3. Thực hiện việc giải trình:

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
I	Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản			
	Việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp và phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.	01 ngày làm việc		Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã/Người được giao nhiệm vụ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	01 ngày làm việc		
II	Những trường hợp thực hiện giải trình bằng văn bản			
Bước 1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	07 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Bước 2	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.	02 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã/Người được giao nhiệm vụ
Bước 3	Ban hành văn bản giải trình	01 ngày làm việc	5 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã
Bước 4	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp xã
05 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	30 ngày làm việc	